



ОБЩИНА СТРУМИЯНИ

На основание чл.90, ал.2, чл.91 от Кодекса на труда и във връзка със заповед № 3-218 /27.03.2014 год. на Кмета на община Струмяни, Общинска администрация Струмяни

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на длъжността Старши експерт „Обществени поръчки, търгове и конкурси“ в дирекция „ Общинска собственост, социални и инвестиционни дейности“

I.Място на работа: Общинска администрация Струмяни

II. Кратко описание на длъжността:

- 1.Подготвя, организира и провежда процедурите по възлагане на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП).
- 2.Организира, поддържа и води на хартиен и електронен носител вътрешен служебен регистър на проведените обществени поръчки по реда на ЗОП.
- 3.Отговаря за законосъобразността на правната подготовка на всяка провеждана процедура по възлагане на обществена поръчка.
4. Дава становища по законосъобразността на предоставените условия и задания от другите специализирани направления за организиране на процедура по възлагане на обществена поръчка, като при несъгласие прилага мотивирано мнение.
- 5.Съхранява копие от сключените договори за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, ведно със съставените по тях досиета.
- 6.Упражнява съвместно с другите специализирани звена от структурата на Общината, имащи преки отговорности към конкретните процедури, текущ и последващ контрол по изпълнението на сключените договори за възлагане на обществени поръчки.
- 7.Изготвя справки и отчети за Агенцията по обществените поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки.
- 8.Обобщава информация за планираните обществени поръчки, подготвя и изпраща предварителните обявления

до Агенцията по обществени поръчки и до Официален вестник на Европейския съюз.

9. Архивира досиетата на проведените и приключили процедури.

10. Води досиетата на преписките, образувани по повод постъпили жалби срещу решения, действия или бездействия от Кмета на община Струмяни.

Договорът е по трудово правоотношение с Кмета на Община Струмяни

III. Изисквания за длъжността

1. Образование – висше

2. Професионално направление – право, публична администрация или икономика

3. Минимален професионален опит – 1 една година

4. Да притежава нагласа за работа в екип, адаптивност, комуникативност

Като предимство се счита: компютърна грамотност, чуждоезикова подготовка.

IV. Начин на провеждане на конкурс

Конкурсът се провежда на два етапа:

1. Допускане по документи

2. Интервю

V. Необходими документи за участие в конкурс:

1. Заявление за участие в конкурса;

2. Документ за самоличност / копие/;

3. CV /Професионална автобиография/;
4. Диплом за завършено образование /копие/, документ за придобита професионална квалификация;
5. Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка и/или служебна книжка, осигурителна книжка или друг документ, удостоверяващ трудов и осигурителен стаж в чужбина/;
6. Свидетелство за съдимост в срок на валидност/оригинал/;
7. Документ за допълнителна квалификация
8. Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа както и когато трудовата дейност е прекратявана за повече от три календарни месеца.

Копията на документите следва да бъдат ясни и четливи.

Копията от документите, удостоверяващи трудовия стаж, следва да съдържат всички попълнени страници от тях и да са оформени до датата на подаване на документите.

VI. Място и срок за подаване на документите:

Заявленията за участие в конкурса ще се подават всеки работен ден от 08.30 – 12.00 часа и от 12.30 – 17.00 часа в стая №309, в сградата на Община Струмьяни. При подаване на документите, на всички кандидати ще се предостави копие от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

Документите ще се приемат в сградата на Община Струмьяни, пл.7-ми април №1, в едномесечен срок от датата на публикуване на обявата в местен ежедневник, в сайта на община Струмьяни и на таблото пред сградата на община Струмьяни.

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно.

За датата на интервюто допуснатите кандидати ще бъдат уведомени писмено.

Резултатите от конкурса ще бъдат съобщени писмено на участващите в конкурса лица.

За справки и информация: тел. 07434/ 3108

Лице за контакти: Катерина Николова

ЕМИЛ ИЛИЕВ

Кмет на община Струмяни